

FORMATION PROPOSÉE PAR
UFA JEANNE D'ARC
CHAMPAGNOLE

MEMBRE DU
CFA EXCELLENCE PRO
FRANCHE-COMTÉ

BAC PRO | RNCP 34606

ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS (AGORA)

Diplôme d'état de niveau 4, enregistré au RNCP le 18/05/2020, délivré par le MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

→ RYTHME DE L'ALTERNANCE : 20 SEMAINES COMPLÈTES EN UFA PAR AN, LE RESTE EN ENTREPRISE

DURÉE DE LA FORMATION : 1350 HEURES SUR 2 ANS

OBJECTIFS VISÉS

Le baccalauréat professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs activités permet d'acquérir les compétences suivantes :

- Être en appui du dirigeant ou de cadres ou d'équipe de managers
- Gérer la relation avec les clients, les usagers et les adhérents,
- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services),
- Administrer du personnel.

LES SECTEURS D'ACTIVITÉ

Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises (PME-PMI, TPE, commerces...), collectivités territoriales, administrations ou associations.

TYPE DE DIPLOME

Diplôme d'Etat de niveau 4

PRÉREQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

- Être âgé de 16 à moins de 30 ans (hors situation de dérogation)
- Signature d'un contrat d'apprentissage (non nécessaire pour candidater)
- Être déclaré apte physiquement (visite médicale à l'embauche)
- Être issu d'une seconde professionnelle ou être titulaire d'un CAP d'un domaine correspondant

MODALITÉS ET DELAI D'ACCÈS

- Formulaire de candidature disponible sur demande
- Entretien en vue de trouver une entreprise
- Candidature validée après la signature d'un contrat d'apprentissage dans la limite des places disponibles
- Candidature de mai à août pour une rentrée en septembre
- Les candidatures peuvent exceptionnellement être étudiées hors de cette période dans la limite des places disponibles

QUALITÉS REQUISES OU À DÉVELOPPER

- Minutieux
- Calme
- Logique
- Sens de l'organisation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- En présentiel uniquement
- Plateforme Ecole Directe
- Ateliers professionnalisants
- Actions d'aides aux autoentreprises et aux particuliers

CONTENU DE LA FORMATION

Activités professionnelles

Trois blocs de compétences sont développés :

- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- Administrer le personnel

Enseignement général

Mathématiques, Français, Histoire-Géographie, 2 langues obligatoires parmi Anglais (LV1) et Allemand ou Espagnol (LV2), PSE, communication anglaise (en option), EPS.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Suivi en continu au fil de l'année
- Examen final et contrôle en cours de formation

LES + DU LYCÉE PROFESSIONNEL JEANNE D'ARC

- + Internat et restauration
- + Salles informatiques et salles dédiées à la communication
- + Groupes de petits effectifs permettant un bon encadrement et suivi des apprentis, avec le souci de leur réussite
- + Certification SST : Sauveteur Secouriste du Travail
- + Locaux situés à proximité des transports

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Gratuite pour le salarié
Sous réserve de l'accord de prise en charge d'un OPCO finançant la formation (formalités effectuées par le CFA ou l'employeur) et après signature d'un contrat d'apprentissage

ACCESSIBILITÉ

L'établissement est accessible aux personnes en situation de handicap.

Prise en compte des besoins d'adaptation (réfèrent handicap du CFA)



UFA JEANNE D'ARC 10 rue du Sauguet
 39300 CHAMPAGNOLE
 Téléphone : 03 84 52 70 70
 Mail : ufa@centrescolairejeannedarc.fr



Excellence Pro
Franche-Comté
 Centre de formation d'apprentis

20 rue Mégevand - 25000 BESANÇON
 SIRET : 394 454 516 00029
 Déclaration d'activité : 43250109825
 Code UAI : 02519345

FORMATION PROPOSÉE PAR
UFA JEANNE D'ARC
CHAMPAGNOLE

MEMBRE DU
CFA EXCELLENCE PRO
FRANCHE-COMTÉ

BAC PRO | RNCP 34606

ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS (AGORA)

BAC PRO / BP / CAP / BMA

LES + DU LYCÉE PROFESSIONNEL JEANNE D'ARC

- + Internat et restauration
- + Salles informatiques et salles dédiées à la communication
- + Groupes de petits effectifs permettant un bon encadrement et suivi des apprentis, avec le souci de leur réussite
- + Certification SST : Sauveteur Secouriste du Travail
- + Locaux situés à proximité des transports

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Gratuite pour le salarié
Sous réserve de l'accord de prise en charge d'un OPCO finançant la formation (formalités effectuées par le CFA ou l'employeur) et après signature d'un contrat d'apprentissage

ACCESSIBILITÉ

L'établissement est accessible aux personnes en situation de handicap.

Prise en compte des besoins d'adaptation (réfèrent handicap du CFA)

HORAIRES EN FORMATION

Du lundi au vendredi (selon planning d'alternance) : 7h55-12h00 et 13h40-17h35.

POURSUITES D'ÉTUDES

- BTS Gestion de la PME
- Comptabilité et gestion des organisations
- Support à l'action managériale
- Professions immobilières
- Négociation et Digitalisation Relation Client
- Tourisme

DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire, adjoint, assistant, employé, secrétaire administratif
- Agent de gestion administrative
- Assistant de gestion
- Gestionnaire commercial
- Assistant(e) ressources humaines
- Gestionnaire du personnel.

PASSERELLES ET ÉQUIVALENCES

Bac Pro Métiers du transport et de la logistique. Baccalauréats professionnels ou technologiques en cohérence avec le parcours ou vie active

POSSIBILITÉ DE VALIDER DES BLOCS DE COMPÉTENCES

- Non



UFA JEANNE D'ARC 10 rue du Sauget
 39300 CHAMPAGNOLE
 Téléphone : 03 84 52 70 70
 Mail : ufa@centrescolairejeannedarc.fr



Excellence Pro
Franche-Comté
 Centre de formation d'apprentis

20 rue Mégevand - 25000 BESANÇON
 SIRET : 394 454 516 00029
 Déclaration d'activité : 43250109825
 Code UAI : 02519345